



الحضور الجيد هو المفتاح الأكاديمي للنجاح

**SCHOOL:** \_\_\_\_\_

## استمارة بيان غياب الطالب

اسم الطالب \_\_\_\_\_ تاريخ الغياب \_\_\_\_\_

من فضلك ضع قائمة الاخوة في استمارة منفصلة

سبب الغياب (اختر واحدة):

مرض شخصي  موعد مع الطبيب أو طبيب الاسنان

الاعياد الدينية  موت في العائلة (لمدة 3 أيام فقط)

أسباب أخرى \_\_\_\_\_

(قد تكون هناك حاجة الى مافقة المدير لغرض توثيق سبب قبول العذر أو رفضه)

توقيع الاباء / أولياء الامور: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_



**Absence Called In Via Phone (complete below):**

Name of caller (must be parent or guardian): \_\_\_\_\_ Time of call: \_\_\_\_\_

Form completed by \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

For Attendance Office Use Only:

Student Number: \_\_\_\_\_

Absence coded as:  Unexcused (UNX)  Parent Authorized Absence (PAA)  Parent Medical (PMD)

Parent Authorized Late Arrival (PALA)  Parent Medical Late Arrival (PMLA)

Parent Authorized Early Leave (PAEL)  Parent Medical Early Leave (PMEL)

Note: If this request exceeds the students 9th Parent Authorized Absence (PAA, PALA and/or PAEL), or the request is received more than one week after the last date of absence, you must submit a Request For Principal Approval of an Excused Absence form to the Administrator for proper coding.

Date Entered Into IC \_\_\_\_\_ Entered By: \_\_\_\_\_

(Note: Only change the absence code if the reason given meets the criteria in the Board Policy)